

Akademickie Centrum Kompetencji
Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
ul. Sejmowa 5A
59-220 Legnica
pokój 14, budynek D



Jak efektywnie pracować w zespole

Szkolenie skierowane jest dla osób zainteresowanych zdobywaniem i doskonaleniem umiejętności efektywnej pracy w zespole.

Czas trwania - 14 godzin zegarowych.

Szkolenie obejmuje następujące zagadnienia:

1. Przemiana grupy w zespół, czyli kiedy grupa staje się zespołem i jakie są cechy efektywnego zespołu.
Dynamika rozwoju zespołu oraz diagnoza potencjału zespołu.
2. Zasady pracy zespołowej.
3. Cechy wzorcowego zespołu.
Wykorzystanie ról grupowych i procesu grupowego do motywowania i stymulowania działania pracowników.
4. Lider, a zespół, czyli jak praca lidera przekłada się na cały zespół.
Czynniki wpływające na dobre relacje w zespole.
Współpraca i partnerstwo.
Indywidualizacja w zespole.
5. Jakie czynniki wpływają na pogorszenie się relacji w zespole. 5 dysfunkcji pracy zespołowej.
6. Przyczyny konfliktów w organizacjach: organizacyjne, społeczne, osobowe.
Rodzaje konfliktów.
7. Techniki zapobiegania i radzenia sobie w trudnych sytuacjach komunikacyjnych w zespole.
Asertywność – prosta metoda na zachowanie wzajemnego szacunku w zespole.
Postawa asertywna – co oznacza.
8. Synergia pracy zespołu i dobra atmosfera sprzyjająca współpracy, czyli jakie są sposoby kreowania kultury pracy „bez szukania winnych”.

9. Praca jednostki, a efekt zespołu, czyli co w praktyce oznacza porzekadło „jeden za wszystkich, wszyscy za jednego”.
10. Zarządzanie partycypacyjne i proces delegowania uprawnień w firmie, czyli kto co potrafi, co wolno komu i jak to wykorzystać.
11. Jak kreować obszar swobody pracownika w kwestii podejmowania decyzji.
12. Kontakty interpersonalne, a budowanie zespołu, czyli jak wykorzystać fakt, iż w pierwszym kontakcie ze współpracownikiem „sprzedajemy siebie”, a nie ideę czy pomysł.
13. Co robić, aby współpracownicy naprawdę się lubili.
14. Zarządzanie przez cele, czyli jak właściwie ustalać cele indywidualne i zespołowe.
15. Komunikacja w zespole – podstawowe narzędzie w budowaniu relacji w zespole.
16. Przepływ informacji w zespole. Standardy zespołowe – jak je komunikować.
17. Sposoby na samokontrolę emocjonalną i mentalną, czyli jakie są metody redukcji stresu prowadzące do regeneracji sił witalnych zespołu.
18. Postępowanie w sytuacjach trudnych, czyli co robić, gdy współpracownik daje upust swojemu niezadowoleniu.
19. Schemat „cecha – korzyść – wyobrażenie korzyści”, czyli jak jeszcze klarowniej argumentować swoje stanowisko w kontakcie z klientem czy współpracownikiem.
20. Jak klarownie przedstawiać współpracownikom korzyści, aby zdecydowali się chętnie na podjęcie określonych działań.
21. Informacja zwrotna w komunikacji zespołowej, czyli kiedy feedback ma być motywujący, a kiedy korygujący.
22. Kiedy udzielać informacji zwrotnej w zespole, a kiedy w cztery oczy.
23. Jak kreować pozytywną informację zwrotną.
24. Sposoby na automotywację, czyli jakie są metody dodawania sobie energii do działania.

Zajęcia prowadzi:

mgr Ewa Karlińska - trener rozwoju osobistego, doradca zawodowy, coach, specjalista w dziedzinie etykiety biznesowej, standardów obsługi. Kreator profesjonalnego wizerunku biznesowego. Prowadzi w tej tematyce warsztaty, szkolenia i wykłady. Absolwentka Uniwersytetu Wrocławskiego na kierunku Filozofia. Ukończyła Studia Podyplomowe z zakresu Komunikacji i Kreowania Wizerunku na Wydziale Nauk Społecznych Uniwersytetu Wrocławskiego oraz Studia Podyplomowe: Doradca Zawodowy na Europejskim Rynku Pracy w Wyższej Szkole Handlowej we Wrocławiu. Absolwentka Szkoły Trenerów Wszechnicy Jagiellońskiej jest coachem licencjonowanym przez Instytut Coachingu i Mentoringu oraz Facylitorem Open Space Technology.